

**Медицинский колледж  
ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОГСЭ.06 Основы этики и деловой культуры**

Специальность  
34.02.01 Сестринское дело

Квалификация - медицинская сестра/медицинский брат

г. Махачкала, 2016

Одобрена цикловой методической комиссией общего гуманитарного, социально-экономического, математического и естественнонаучного циклов

Протокол № 1 от \_\_3\_\_ сентября 2016 года

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

34.02.01 Сестринское дело

**Организация-разработчик:** Медицинский колледж ФГБОУ ВО ДГМУ Министерства здравоохранения Российской Федерации

Разработчик: Шахбанова Джума Нагбаровна, преподаватель Медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Министерства здравоохранения Российской Федерации, к.п.н.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>стр.</b>
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	17

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОГСЭ. 06 ОСНОВЫ ЭТИКИ И ДЕЛОВОЙ КУЛЬТУРЫ**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы этики и деловой культуры» является частью основной образовательной программы медицинского колледжа ФГБОУ ВО ДГМУ Минздрава России в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Дисциплина «Основы этики и деловой культуры» входит в состав дисциплин общего гуманитарного, социально-экономического цикла.

### **1.3. Цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения дисциплины:**

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

- осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил делового этикета;
- пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи;
- принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме;

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:**

- правила делового общения;
- этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, клиентами, пациентами и их родственниками;
- основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования;

**ПК И ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 32 часа;

самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	40
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	32
в том числе	
теоретические занятия	32
практические занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8

Формой промежуточной аттестации является **зачет**

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ. 06. Основы этики и деловой культуры**

Наименование разделов и тем	Максим.у чебная нагрузка	Количество аудиторных часов при очной форме обучения			Самостоя тельная работа
		всего	Объем часов теории	Объем часов практики	
1	2	3	4	5	6
<b>Тема 1.</b> Этика, мораль, нравственность	2	2	2		
<b>Тема 2.</b> Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика.	2	2	2		
<b>Тема 3.</b> Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология.	3	2	2		1
<b>Тема 4.</b> Культура поведения и этика взаимоотношений мед.персонала, пациента и его родственников.	2	2	2		
<b>Тема 5.</b> Этические нормы делового общения.	3	2	2		1
<b>Тема 6.</b> Конфликтные ситуации в деловом общении	3	2	2		1
<b>Тема 7.</b> Полемическое мастерство и культура.	2	2	2		
<b>Тема 8.</b> Деловые контакты Деловая беседа. Деловые переговоры. Визитные карточки.	2	2	2		
<b>Тема 9.</b> Деловые бумаги. Деловая переписка.	3	2	2		1
<b>Тема10.</b> Современный речевой этикет.	2	2	2		
<b>Тема11.</b> Невербальные средства общения.	3	2	2		1
<b>Тема 12.</b> Имидж делового человека	3	2	2		1
<b>Тема 13.</b> Правила поведения в общественных местах.	2	2	2		
<b>Тема14.</b> Столовый этикет.	3	2	2		1
<b>Тема 15.</b> Особенности национальной этики и этикета.	2	2	2		1
<b>Итоговое занятие. Зачет.</b>	2				
<b>Всего:</b>	<b>40</b>	<b>32</b>	<b>32</b>		<b>8</b>

## 2.2. Содержание учебной дисциплины ОГСЭ. 06. Основы этики и деловой культуры

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 1.</b> Этика, мораль, нравственность	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Цели, задачи, структура курса. Общечеловеческие нравственные ценности Морально-этические нормы в поведении и общении		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1.Этика, мораль, нравственность	2	
<b>Тема 2.</b> Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Социокультурная роль этикета в обществе. История, виды этикета. Традиционный горский этикет. Деловой этикет. Этика и эстетика как часть культуры общества. Профессиональная этика.	2	1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1.Социокультурная роль этикета в обществе. Деловой этикет. Этика и эстетика.	2	
<b>Тема 3.</b> Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Деловой этикет в медицине: понятие, роль. Медицинская этика и деонтология; Современная концепция деонтологии. Этические вопросы в сестринском деле.		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1.Деловой этикет в медицине. Медицинская этика и деонтология.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Вид: реферирование по темам: - «Деловой этикет в медицине» - «Этические вопросы в сестринском деле». - «Международный кодекс медицинской этики». - «Международный кодекс медицинской сестры».	1	
<b>Тема 4.</b> Культура поведения и этика взаимоотношений медицинского персонала,	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Этико-деонтологическая тактика общения Особенности общения с пациентом при выполнении сестринских манипуляций Способы снижения тревоги у пациента		1



пациента и его родственников.	Особенности проведения болезненных манипуляций		
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	<b>1.</b> Культура поведения и этика взаимоотношений мед. персонала, пациента.	2	
<b>Тема 5.</b> Этические нормы делового общения	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Понятие делового общения. Этика делового общения: «сверху вниз», «снизу вверх», «по горизонтали». Саморегуляция поведения в деловом общении. Правила организации рабочего пространства для индивидуальной работы и профессионального общения		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	<b>1.</b> Этические нормы делового общения	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> - Этико - деонтологическая тактика общения - Особенности общения с пациентом при выполнении сестринских манипуляций Способы снижения тревоги у пациента	1	
<b>Тема 6.</b> Конфликтные ситуации в деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Стратегия и правила поведения в конфликтах. Правила постановки претензионных вопросов. Эмоциональное регулирование и саморегуляция в конфликтах.		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	<b>1.</b> Конфликтные ситуации в деловом общении	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Вид: реферирование по теме: - Конфликты в медицинской практике.	1	
<b>Тема 7.</b> Полемическое мастерство и культура	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Понятие «Полемическое мастерство». Спор. История искусства спора. Правила спора		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	<b>1.</b> Полемическое мастерство и культура	2	
<b>Тема 8.</b> Деловые контакты. Деловые беседы. Деловые переговоры. Визитные карточки.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Деловые контакты. Встречи, приветствия, представления, прощание. Деловые беседы и переговоры. Визитные карточки как инструмент делового общения.		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	<b>1.</b> Деловые контакты. Деловые беседы. Деловые переговоры. Визитные карточки	2	

<b>Тема 9.</b> Деловые бумаги. Деловая переписка	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1
	Виды деловых писем и сообщений. Отчеты. Анкеты. Резюме. Правила пользования электронной почтой. Правила работы в компьютерных сетях, в том числе, Интернете. Деловые бумаги в медицине. Защита документов и персональных данных, в том числе, информации о пациентах. Правовые аспекты в работе с медицинской документацией.		
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1. Деловые бумаги. Деловая переписка	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Письменные документы в медицине	1	
<b>Тема 10.</b> Современный речевой этикет	<b>Содержание учебного материала</b>	2	
	Культура устной речи. Формулы речевого этикета: выражение просьбы, извинения, неодобрения, приглашения, признательности. Способы аргументации в производственных ситуациях. Культура общения по телефону.		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1. Современный речевой этикет	2	
<b>Тема 11.</b> Невербальные средства общения	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Роль невербальной коммуникации современного человека. Основные виды невербальной коммуникации. Характеристика невербальных средств общения		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1. Невербальные средства общения	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Реферат на тему «Роль невербальной коммуникации в профессиональной деятельности»	1	
<b>Тема 12.</b> Имидж делового человека	<b>Содержание учебного материала</b>	3	
	Имидж и стиль в общении. Имидж делового человека: одежда, обувь, аксессуары, парфюмерия, макияж. Этикет деловых подарков. Имидж медицинского работника.		1
	<b>Теоретические занятия</b>	2	
	1. Имидж делового человека	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Вид: реферирование по теме: - Имидж делового человека в медицине.	1	
<b>Тема 13.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	3	

Правила поведения в общественных местах.	Правила поведения в общественных местах: на улице, в транспорте, магазине, ресторане, больнице.		1		
	Правила поведения на отдыхе: в театре, музее, бане, бассейне, на природе.				
	<b>Теоретические занятия</b>	2			
	1. Правила поведения в общественных местах.	2			
	<b>Самостоятельная работа:</b> - Реферат на тему: «Имидж делового мужчины»	1			
<b>Тема14.</b> Столовый этикет	<b>Содержание учебного материала</b>	3	1		
	Прием, встреча, размещение гостей. Беседы, тосты за столом. Правила сервировки стола. Правила подачи и употребление блюд и напитков. Правила поведения за столом. Этикет разных стран				
	<b>Теоретические занятия</b>	2			
	1. Столовый этикет	2			
	<b>Самостоятельная работа:</b> Столовый этикет разных стран	1			
	<b>Тема15.</b> Особенности национальной этики	<b>Содержание учебного материала</b>		2	1
		Этика народов Западной Европы. Этика народов Восточной Европы. Этика народов Востока. Этика народов Средней Азии. Этика народов Кавказа.			
<b>Теоретические занятия</b>		2			
1. Особенности национальной этики		2			
<b>Итоговое занятие. Зачет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2		
	Тестирование Зачет по КИМ				
<b>Итого:</b>		<b>40</b>			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Основы этики и деловой культуры».

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- методические пособия;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рекомендации по внеаудиторной работе;
- видеоматериалы;
- доска белая;
- маркеры;
- рабочее место для преподавателя;
- шкафы книжные;
- экран;

##### **Технические средства обучения:**

- телевизор;
- видеомаягнитофон;
- мультимедиапроектор;
- диапроектор;
- компьютер

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основная литература:**

1. Разин, А. В. Этика ([URL:http://www.pada-read.com](http://www.pada-read.com/?book=3322Spd) /? book = 3322Spd.)

2. Гусейнов, А. А., Апресян, Р. Г. Этика.

([URL:http://iph.ras.ru/uplfile/ethics/bitlio/.../Ethics](http://iph.ras.ru/uplfile/ethics/bitlio/.../Ethics) - Gusseinov-Apressyan.doc)

3. Бакштановский, В.И. Этика профессии: миссия, кодекс, поступок : научное издание / В.И. Бакштановский, Ю.В. Согомонов ; Гос. образоват. учреждение высшего профессионального образования «Тюменск. гос. нефтегазовый ун-т» [и др.]. – Тюмень : [б. и.], 2005. – 379 с.

##### **Дополнительная литература**

1. Гусейнов, А. А. Этика.

([URL:http://www.phlosophy.rusoil.net/pages/197/G.doc/](http://www.phlosophy.rusoil.net/pages/197/G.doc/))

**Интернет-ресурсы:** 1. <http://www.medcollegelib.ru>. ЭБС «Консультант студента» (для СПО)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины «Основы этики и деловой культуры» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий и т.д., а также по итогам проведения зачета.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>
<b>Умения</b>	
Осуществлять профессиональное общение с соблюдением норм и правил культуры делового этикета.	Выполнение практических задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Пользоваться простыми приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения.	Оценка практических умений. Решение ситуационных задач по определению тактики поведения в процессе межличностного общения.
Передавать информацию устно и письменно с соблюдением требований культуры речи.	Выполнение практических задач. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.
Принимать решения и аргументировано отстаивать свою точку зрения в корректной форме.	Оценка практических умений.
<b>Знания</b>	
Правила делового общения.	Решение конкретных ситуаций.
Этические нормы взаимоотношений с коллегами, партнерами, пациентами.	Тестирование. Решение конкретных ситуаций.
Основные техники и приемы общения: правила слушания, ведения беседы, убеждения, консультирования.	Ролевая игра. Анализ выполнения заданий для самостоятельной работы.

## **5. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ**

При разработке рабочей программы дисциплины ОГСЭ. 06 Основы этики и деловой культуры в 2016/2017 учебном году внесены следующие изменения:

1. Исправлены технические ошибки.
2. Изменена структура рабочей программы.
3. Конкретизированы показатели оценки результатов освоения дисциплины.
4. Обновлен список литературы – вызвано необходимостью использования литературы не старше 5 лет.